

2026-2027



Protocol plaatsingsprocedure en intake nieuwe leerlingen

KC De Sprong

Inhoudsopgave

Algemeen	3
1. Aanmelding	3
1.1 Regeling plaatsing kleuters in december en einde schooljaar	3
1.2 Aanmelding van leerlingen extra zorg passend onderwijs.....	4
2 Bijlagen.....	6
2.1 Bevestiging inschrijfformulier	6
2.2 Uitnodiging intakegesprek	7
2.3 Onderdelen intakegesprek	8
2.4 Aanmeldformulier	9
2.5 Toestemmingsformulier beeldmateriaal.....	16
2.6 Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal	17
2.7 Intakeformulier.....	20
2.8 Gespreksformulier bij intakegesprek met leerkracht.....	24
2.9 Startinformatie unit 1.....	28
2.10 Website en Parro.....	29
2.11 MijnRapportfolio en Digikeuzebord	30
2.12 Gezonde school	30
2.13 Doorstromen	30
2.14 Leesontwikkeling	31
2.15 Overig	32
2.16 Stappenplan MijnRapportfolio	33
2.17 Stappenplan Parro	35

Algemeen

1. Aanmelding

Het inschrijven van nieuwe leerlingen bij De Sprong kan te allen tijde. We onderscheiden twee soorten inschrijvingen:

1. De inschrijving van een nieuwe leerling voor groep 1 (4-jarigen).
2. De inschrijving van een leerling van een andere basisschool, als er géén sprake is van extra ondersteuning (zij-instromer).

Op de website van De Sprong kunnen ouders/verzorgers vinden hoe ze een aanmeldgesprek met de directie kunnen aanvragen. Tijdens dit gesprek maken de ouders kennis met de directie en de school. Hier wordt dan ook het aanmeldformulier uitgereikt. Deze leveren zij via de directiemail of brievenbus bij school in. De directie zorgt ervoor dat de intakecoördinatoren dit aanmeldformulier ontvangen en er wordt afgestemd wie de vervolgstappen uitvoeren. De vervolgstappen zijn als volgt:

1. Bij een inschrijving vanuit een andere basisschool vindt er voorafgaand aan de inschrijving altijd een warme overdracht plaats tussen de huidige kwaliteitscoördinator en de kwaliteitscoördinator van De Sprong.
2. Het aanmeldformulier wordt doorgestuurd of afgegeven aan de administratie. Zij zorgt voor de administratieve verwerking in ParnasSys.
3. De administratie verwerkt de gegevens van het aanmeldformulier in het document 'Aanmeldingen 2027-2028 met acties'. Nadat er acties zijn ondernomen, wordt dit formulier bijgewerkt zodat het document up-to-date blijft.
4. De administratie stuurt de ouders via de mail een bevestiging van de aanmelding met daarbij een begeleidende tekst (zie bijlage 1).
5. Ongeveer tien weken voor de start van de leerling op school, neemt de leerkracht contact met de ouders op voor het inplannen van een intakegesprek (zie bijlage 2). Er wordt dan ook een Intakeformulier toegestuurd dat 2 weken voor het gesprek retour getuurd moet worden naar de leerkracht. Tijdens dit intakegesprek worden diverse onderdelen besproken, er wordt kennisgemaakt met de leerkracht en samen met de leerkracht worden drie wenochtenden afgesproken (zie bijlage 3). Na afloop van het intakegesprek, ontvangen ouders een pakketje met hierin toestemmingsformulier beeldmateriaal (bijlage 5), startinformatie voor unit 1 (bijlage 7), informatiefolder OV en AC (bijlage 8), Document educatief partnerschap, informatie over KIVA, en informatie over CJG via de mail.
6. Ouders nemen het ingevulde toestemmingsformulier beeldmateriaal mee naar een van de wendagen. De leerkracht zorgt dat dit formulier bij de intakecoördinator terecht komen.

Bij een zij-instroom zal er eerst een kennismakingsgesprek/oriëntatiegesprek plaatsvinden met de directie of kwaliteitscoördinator. Wanneer er, na een goede overweging en herleiding naar het SOP, besloten zal worden dat er een leerling niet wordt aangenomen zal de kwaliteitscoördinator de gegevens van deze leerling bewaren in de map; "niet aangenomen leerlingen".

1.1 Regeling plaatsing kleuters in december en einde schooljaar

In principe kan ieder kind vanaf het moment dat hij/zij vier jaar wordt naar de basisschool. Gedurende het hele schooljaar komen dan ook nieuwe leerlingen in de kleutergroepen binnen. Het wennen aan de groep kan al gedeeltelijk gedaan worden voordat het kind vier jaar wordt. Het plannen van de

wenmomenten wordt samen met de ouders/verzorgers gedaan tijdens het intakegesprek. We kijken wat het kind nodig heeft om goed te kunnen wennen op De Sprong. Na afloop van het intakegesprek met de leerkracht, vindt er een rondleiding plaats in unit 1 met de leerkracht van de leerling. Hierop zijn twee uitzonderingen:

1. Voor de kinderen die in december vier jaar worden, wordt er in overleg afgestemd met de ouders/verzorgers of er nog instroom plaatsvindt voor de vakantie. Zo niet, dan zal het kind pas na de kerstvakantie starten in groep 1. Dit vanwege de vele activiteiten en festiviteiten die deze maand kenmerkt.
2. Voor de kinderen die in de laatste zes weken van het schooljaar vier jaar worden, wordt er in overleg afgestemd met de ouders/verzorgers of de kinderen voor of na de zomervakantie in gaan stromen. Dit vanwege de activiteiten rondom de afronding van het schooljaar. Deze kinderen komen samen met hun ouders/verzorgers gezamenlijk kennismaken in de middag van 13 juli 2027 (14.15 – 15.15 uur) en mogen op 13 juli 2027 (13.00 – 14.00 uur) een uurtje mee komen draaien. Daarna zullen de kinderen starten na de zomervakantie in groep.
3. Leerlingen die in de eerste twee weken van het schooljaar jarig zijn starten direct bij het begin van het schooljaar en worden ook uitgenodigd voor de doordraaimiddag. De ouders hiervan zijn welkom op de kennismakingsmiddag.

1.2 Aanmelding van leerlingen extra zorg passend onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen zorgplicht. Dit betekent dat zij vanaf die datum elk kind dat wordt aangemeld een passende onderwijsplek moeten bieden. Ook kinderen die extra hulp nodig hebben. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen hun kind op elke school aanmelden. De school moet er vervolgens voor zorgen dat kinderen terechtkomen op een school die het beste bij hem of haar past. Voor de meeste kinderen is dat op de gekozen of op de eigen school. Maar als het kind daar niet (meer) op zijn plaats is, dan kan het kind in overleg met ouder(s)/verzorger(s) aangemeld worden op een andere (speciale) school in de regio.

Stichting Optimus, waar onze school onder valt, heeft samen met andere schoolbesturen voor basisonderwijs en speciaal (basis-)onderwijs een regionaal samenwerkingsverband gevormd onder de naam Stroomland. Samenwerkingsverband Stroomland, verdeeld in zes regionale ondersteuningsplatforms, zorgt voor passend onderwijs voor al onze kinderen. Passend onderwijs kijkt vooral naar de mogelijkheden van kinderen en wat er nodig is om het onderwijs te geven dat daarbij past. Onderwijs op maat is nodig om elk kind tot zijn recht te laten komen. Passend onderwijs biedt deze ruimte. Ons regionaal platform, Land van Cuijk, zal samen met de individuele school bepalen welke ondersteuning voor welke kinderen nodig is en welke middelen hiertoe worden ingezet. Iedere school heeft een SchoolOndersteuningsProfiel (SOP) opgesteld. Dit is een document waarin te lezen is wat het basisaanbod is van de school, waar de expertise ligt, maar ook waar ze nog graag aan wil werken om nog meer kinderen onderwijs op maat te kunnen bieden. Mocht een kind aangemeld worden met een specifieke hulpvraag, dan kan al snel binnen stichting Optimus of het regionaal platform gekeken worden waar het meest passend onderwijs geboden kan worden. Wanneer dit niet mogelijk is binnen het regionaal platform, dan wordt er gekeken binnen het samenwerkingsverband Stroomland. Deze garandeert dat ze alle kinderen in hun samenwerkingsverband een passende plaats kunnen bieden.

2 Bijlagen

2.1 Bevestiging inschrijfformulier

Beste,

Hartelijk dank voor de aanmelding van bij ons op school. Het inschrijfformulier is in goede orde ontvangen. Negen tot tien weken voor de start van jullie kind bij ons op school nemen wij contact met jullie op voor het plannen van een intakegesprek. In dit gesprek kunnen jullie kennismaken met de leerkracht en zullen wij jullie de nodige informatie geven. Samen met jullie en de leerkracht worden er dan drie wenochtenden afgesproken waarop jullie kind op school mag komen wennen.

Met vriendelijke groet,

2.2 Uitnodiging intakegesprek

Beste.....,

Binnenkort wordt... vier jaar. De dag na de vierde verjaardag mag ... bij ons op school starten. Daarom nodigen wij jullie graag uit voor een intakegesprek met (naam leerkracht). Zou een van onderstaande data en tijden bij jullie uitkomen?

- Datum x
- Datum x

Wij vragen jullie om van tevoren het Intakeformulier in te vullen en twee weken voor het intakegesprek te retourneren.

Tijdens het intakegesprek zullen we jullie voorzien van de nodige informatie over de start op De Sprong. Tijdens dit intakegesprek maken jullie daarnaast kennis met de leerkracht van jullie kind en worden er drie wenochtenden gepland.

Wij horen graag van jullie.

Met vriendelijke groet,

.....

2.3 Onderdelen intakegesprek

- Schooltijden zijn van 8.30 tot 14.00 uur. Uitleg over binnen brengen/ophalen van kinderen.
- Vertellen over kleuteronderwijs. Aangeven dat via de mail startinformatie wordt verstuurd, waarin uitleg zit over hoe een dag in de kleutergroepen eruit ziet en nog andere handige informatie.
- Wat meebrengen naar school? (Rugzak (ruim), fruit, lunch, indien nodig reserve kleding voor zindelijkheid, plastic zak).
- Kinderen van groep 1-2 gymmen in hun eigen kleren. Wij vragen ouders op gymdagen rekening te houden met de kledingkeuze. Kinderen gymmen op de blote voeten, de zaal wordt dagelijks schoongemaakt.
- Afspraken over zindelijkheid.
- Uitleg Parro (laten zien).
- Activiteiten staan in Parro, ouders kunnen zich hier inschrijven om te helpen.
- Educatief partnerschap.
- Afspreken drie wenochtenden (tot 12.00 uur).
- Wijzen op informatiegids en schoolgids op website. Benoemen Facebookpagina.
- Tussen 6 weken en 3 maanden wordt een kind-oudergesprek gepland. Uitnodiging via Parro/telefonisch van de leerkracht.
- Ziek melden via Parro, website of telefonisch.

2.4 Aanmeldformulier

Aanmeldformulier Optimus Primair Onderwijs op (speciale) basisschool



Personalia leerling:

Achternaam:

Voorna(a)m(en):

Roepnaam:

Geslacht:

☐ M ☐ V

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

BSN:

Onderwijsnummer (indien bekend):

Straat en huisnummer:

Postcode:

Woonplaats:

Geheim adres: ☐ Nee ☐ Ja

Telefoonnummer:

Geheim: ☐ Nee ☐ Ja

Indien niet-Nederlandse nationaliteit:

Land van herkomst:

Datum in Nederland:

Eerste nationaliteit:

Tweede nationaliteit:

☐ N.v.t.

Personalia ouder/verzorger 1:

Achternaam:	
Roepnaam:	
Voorletters:	
Aanhef:	☐ Mevrouw ☐ Heer
Geboorteland:	
Geboorteplaats:	
Geboortedatum:	
Telefoon mobiel:	Geheim: ☐ Nee ☐ Ja
Telefoon werk:	Geheim: ☐ Nee ☐ Ja
Email:	
Relatie tot kind:	
Wettelijk gezag:	☐ Nee ☐ Ja

Adres indien dit afwijkend is van de leerling

Straat en huisnummer:	
Postcode:	
Woonplaats:	Geheim adres: ☐ Nee ☐ Ja
Telefoon thuis:	Geheim: ☐ Nee ☐ Ja

Personalia ouder/verzorger 2:

Achternaam:	
Roepnaam:	
Voorletters:	
Aanhef:	☐ Mevrouw ☐ Heer

Geboorteland:

Geboorteplaats:

Geboortedatum:

Telefoon mobiel:

Geheim: ☐ Nee ☐ Ja

Telefoon werk:

Geheim: ☐ Nee ☐ Ja

Email:

Relatie tot kind:

Wettelijk gezag:

☐ Nee ☐ Ja

Adres indien dit afwijkend is van de leerling

Straat en huisnummer:

Postcode:

Woonplaats:

Geheim adres: ☐ Nee ☐ Ja

Telefoon thuis:

Geheim: ☐ Nee ☐ Ja

Samenstelling van gezin (broer(s) en zus(sen):

Naam:

Geboortedatum:

Naam:

Geboortedatum:

Naam:

Geboortedatum:

Naam:

Geboortedatum:

Indien van toepassing bij gescheiden ouders:

(De school verstrekt aan gescheiden ouders het protocol gescheiden ouders)

☐

Co-ouderschap (leerling woont op 2 adressen zoals vermeld bij ouder/verzorger 1 en 2)

☐

Leerling woont op één adres zoals vermeld bij personalia leerling

Noodnummers:

In eerste instantie bellen wij altijd de ouder(s)/verzorger(s). Voor het geval dat niet lukt ontvangen wij graag de nummers van wie we in geval van nood kunnen bereiken:

Naam en relatie tot het kind:	Telefoonnummer:
Naam en relatie tot het kind:	Telefoonnummer:
Naam en relatie tot het kind:	Telefoonnummer:
Naam en relatie tot het kind:	Telefoonnummer:

Gegevens van vorig onderwijs:

Naam en plaats kinderdagverblijf/peuterspeelzaal:	
VVE indicatie:	☐ N.v.t.
VVE Programma:	☐ N.v.t.
VVE duur:	☐ N.v.t.
Naam school van herkomst:	☐ N.v.t.
Plaats school van herkomst:	☐ N.v.t.
Contactpersoon school van herkomst:	
Volgt onderwijs sinds (dd-mm-jj):	☐ N.v.t.

Medische gegevens:

Allergieën:	☐ N.v.t.
Medicijnen:	☐ N.v.t.

Praktijk huisarts:

Naam huisarts:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Toestemming voor gebruik foto's en video's van kind:

Schoolfoto en groepsfoto

☐

geen toestemming

☐

toestemming

Schoolgids, schoolbrochure en
schoolkalender

☐

geen toestemming

☐

toestemming

Op de website van de school

☐

geen toestemming

☐

toestemming

In de (digitale) nieuwsbrief

☐

geen toestemming

☐

toestemming

Binnen de besloten online communicatie
applicaties Google Classroom en Google Meet

☐

geen toestemming

☐

toestemming

Binnen besloten school- oudercommunicatie
applicaties zoals Parro en Social Schools

☐

geen toestemming

☐

toestemming

Op sociale media accounts van de school

☐

geen toestemming

☐

toestemming

Toestemming voor delen van persoonsgegevens aan klassenouder:

Voor het organiseren van activiteiten t.b.v. het onderwijs vragen wij van u toestemming om:

naam en telefoonnummer van uw kind te
mogen delen met een vooraf benoemde
klassenouder.

☐

geen toestemming

☐

toestemming

Aanvullende opmerkingen:

Indien van toepassing gegevens over:¹

☐ Leerling afkomstig van een (speciale) school voor basisonderwijs

OF

☐ Een schriftelijke verklaring van de ouders dat de leerling binnen een periode van 6 maanden, voorafgaand aan de inschrijving niet op een andere school of instelling was ingeschreven.

Verklaring school:

De gegevens van dit formulier zullen vertrouwelijk worden behandeld. Elke ouder met wettelijk gezag heeft recht op inzage van administratieve gegevens en correctie van onjuiste gegevens van het kind.

Ondertekening:

Door middel van ondertekening wordt verklaard dat het aanmeldformulier volledig en naar waarheid is ingevuld.

Ouder/verzorger 1	Ouder/verzorger 2
Naam:	Naam:
Datum:	Datum:

¹ wetten.nl - Regeling - Besluit bekostiging WPO - BWBR0003862 (overheid.nl)

Toelichting:

Geheime gegevens:

Indien sprake is van geheime adressen, telefoonnummers, emailadressen etc. verzoeken wij u dit expliciet aan te geven.

BSN en Onderwijsnummer:

Voor de gegevensuitwisseling met Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) heeft de school een Burgerservicenummer (BSN) van de leerling nodig. Wanneer een leerling geen BSN heeft op het moment van inschrijving, wordt hiervoor het onderwijsnummer gebruikt.

Het BSN nummer wordt overgenomen van één van de volgende documenten (**geen kopie**):

- paspoort
- identiteitskaart
- geboortebewijs
- afschrift van de persoonslijst die bij de geboorte door de gemeente wordt verstrekt
- uitschrijfbewijs vorige school (niet ouder dan 6 maanden)
- óf indien van toepassing: tijdelijk het onderwijsnummer

Adresgegevens:

Onder personalia leerling verzoeken wij u de actuele adresgegevens van de leerling op te geven. Indien sprake is van co-ouderschap waarbij de leerling woonachtig is op twee adressen verzoeken wij u dit aan te geven onder het kopje “Indien van toepassing bij gescheiden ouders”.

Niet- Nederlandse nationaliteit:

Indien kind(-eren) en/of hun ouder(s)/verzorger(s) een niet-Nederlandse nationaliteit hebben dienen kopieën van bewijzen van identiteit, nationaliteit/land van herkomst en datum in Nederland (als dit korter is dan 4 jaar) in het leerlingdossier te worden opgenomen. Evenals kopieën van mogelijke visa, verblijfsvergunningen, asielaanvragen etc.

Noodnummers:

Met relatie bedoelen wij bijvoorbeeld stiefouder, grootouders, oppas of burens.

Ondertekening:

Beide ouders/verzorgers met wettelijk bevoegd gezag dienen het aanmeldformulier te ondertekenen, tenzij dit gezag bij één ouder/verzorger ligt.

2.5 Toestemmingsformulier beeldmateriaal



Beste ouder/verzorger,

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien welke activiteiten wij ondernemen zoals lessen, schoolreisjes en vieringen. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal op onze websites, waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. En beeldmateriaal mag niet worden gedeeld.

Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter als hij/zij jonger is dan 16 jaar. Leerlingen van 16 jaar en ouder moeten zelf toestemming geven, daar is volgens de wet geen toestemming van de ouders/verzorgers voor nodig.

Het is goed om het geven van toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. In alle scholen, vallend onder Optimus Primair Onderwijs, is het niet toegestaan foto's te maken, tenzij dit nadrukkelijk is overlegd met de school, bijvoorbeeld bij een bepaalde feestelijke activiteit. Toch kan het voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders ook terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet. De foto's die op school gemaakt worden zijn beschikbaar op een besloten website waar alleen ouders met een wachtwoord toegang hebben.

Met deze brief vragen we u aan te geven waarvoor De Sprong, vallend onder het bevoegd gezag van Optimus Primair Onderwijs, beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken. Op het toestemmingsformulier kunt u zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden.

U mag altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

U kunt uw toestemming wijzigen door het wijzigingsformulier op de website van de school te downloaden, in te vullen, te ondertekenen en af te geven bij de administratie van de school.

Wij hebben een overzicht gemaakt welke ouders geen toestemming hebben gegeven bij iedere categorie. Wij zullen dat dan wijzigen en bespreken met de medewerkers.

Wilt uw het antwoordformulier, ingevuld en getekend, met uw kind meegeven naar school?

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Met vriendelijke groet,
Namens Optimus Primair Onderwijs
Bs. De Sprong / Trudi Janssen

2.6 Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal

Hierbij geeft ondergetekende, ouder/verzorger van:

naam leerling:..... groep/klas/unit:

de school toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) van de leerling.

Publicatie:	Doel:	Toestemming:
Schoolgids en/of schoolbrochure	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en het onderwijs en om een indruk te delen over het onderwijs op school. Hiernaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.	Ja / nee
Openbare website van de school	Informeren van (toekomstige) ouders, (toekomstige) leerlingen en andere geïnteresseerden over de school, het geven en volgen van onderwijs, geven van informatie over diverse onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolfeesten, etc. Hiermee wordt een indruk gegeven van de school.	Ja / nee
(Besloten)school-app via het ouderportaal van de school op het besloten deel van de website van de school	Informeren van ouders en leerlingen over de onderwijsactiviteiten zoals lessen, schoolreisjes, excursies, schoolfeesten, etc.	Ja / nee
(Digitale) nieuwsbrief	Ouders en leerlingen informeren over activiteiten en ontwikkelingen op en om school.	Ja / nee
Accounts sociale media van de school (Twitter, Facebook, YouTube, Instagram)	Informatie en beeldmateriaal verspreiden over activiteiten (zoals excursies en schoolreisjes) en ontwikkelingen op en rondom school. Het delen van beeldmateriaal geeft een indruk over het gegeven onderwijs op school.	Ja / nee
Klassenfoto Mag uw kind(eren) op de klassenfoto worden gezet?	De school maakt ook klassenfoto's. Deze foto wordt beschikbaar gesteld aan alle ouders en leerlingen van de klas als leuke herinnering voor later. De klassenfoto wordt niet gepubliceerd (toestemming voor het gebruik van de klassenfoto valt onder de toestemming die in de tabel hiervoor wordt gevraagd).	Ja / nee
PR doeleinden, zoals regionale media	Voor PR doeleinden voor toekomstige ouders van de school en bijvoorbeeld artikelen in de regionale media	Ja / nee

Plaatsdatum ondertekening:

Handtekening vader/verzorger:

Naam moeder/verzorger:

Toelichting voor de school bij het gebruik van het formulier toestemming gebruik beeldmateriaal

Er kunnen goede redenen zijn dat ouders of leerlingen niet willen dat beeldmateriaal van de leerling door de school wordt gepubliceerd. Dat heeft met het mensenrecht privacy te maken. Ouders gaan zelf over de gegevens van de leerling. Daarom moet een school altijd toestemming vragen als ze beeldmateriaal van de leerling willen publiceren.

Er zijn twee uitzonderingen voor de eis om toestemming te vragen:

1. Er is geen toestemming van ouders nodig voor het gebruik van beeldmateriaal in de klas en les voor onderwijskundige doeleinden, mits die beelden niet gepubliceerd worden (en alleen maar in de les worden gebruikt). Denk bijvoorbeeld aan het maken van een versierd fotolijstje met een foto van de leerling als cadeau voor Moederdag, of een tekenopdracht om een zelfportret te maken aan de hand van een foto.
2. Er is geen toestemming nodig voor het gebruik van een foto voor identificatiedoeleinden. Het gaat bijvoorbeeld om het plaatsen van een foto op een schoolpas of voor gebruik van een foto in het administratiesysteem.

Bij het gebruik van beeldmateriaal van leerlingen gelden altijd de gewone privacyregels (zoals dataminimalisatie: terughoudend omgaan met beeldmateriaal van leerlingen).

In het toestemmingsformulier is aparte toestemming opgenomen voor verschillende categorieën. De wetgever eist dat een ouder een goed geïnformeerde beslissing kan nemen, die ook specifiek is. Het vragen van toestemming 'voor gebruik van foto's door de school' is dat zeker niet. Als school mag je het dus niet zo formuleren: 'als u niet wilt dat we foto's van uw kind gebruiken, moet u dat maar zeggen'. Dit is een 'opt-out', en dit is in strijd met de wet. Geen toestemming betekent dus dat de school geen beeldmateriaal van de leerlingen mag gebruiken.

Klassenfoto

De school mag gewoon foto's of video's maken, daar is geen toestemming voor nodig. Pas als de school beeldmateriaal wil gaan verspreiden, is toestemming nodig. De uitzondering op deze regel is de klassenfoto. Deze foto is een leuke herinnering voor later, en het is traditie deze foto jaarlijks wordt gemaakt. Maar er kunnen goede redenen zijn dat een ouder niet wil dat zijn/haar kind niet op de klassenfoto wordt gezet, of dat de foto met zijn/haar kind bij andere ouders/familie van klasgenoten terecht komt. Vraag dus altijd toestemming om de klassenfoto te maken. Heb je van een leerling geen toestemming voor het maken van de klassenfoto? Dan gaat hij/zij niet op de klassenfoto!

Foto's maken door ouders op school

Het kan voorkomen dat ouders het vervelend vinden dat andere ouders foto's maken van hun kinderen. Meestal overleggen deze ouders samen over het maken en gebruik van die foto's. Soms komen ouders er samen niet uit en dan wordt de school gevraagd om iets te regelen.

De school wil voor alle kinderen een veilige omgeving zijn, en niet een plek waar kinderen (en hun ouders) bang hoeven te zijn steeds te worden gefotografeerd. Het maken van foto's en video's op school kan moeilijk worden verboden, maar kan wel aan banden worden gelegd. Door bijvoorbeeld verwachtingen uit te spreken naar ouders over fotograferen tijdens een schoolactiviteit, of door ouders in de nieuwsbrief te vragen terughoudend te zijn met het maken en publiceren van foto's. Mocht dat niet het gewenste effect hebben, dan kan de school regels voor het maken van foto's op school vastleggen in het privacyreglement of in een aparte gedragscode of een protocol. Een schoolgebouw is niet zomaar een openbare plaats waar iedereen toegang toe heeft. De school kan aan het verlenen van toegang dus voorwaarden stellen zoals de (extreme) regel dat fotograferen van leerlingen tijdens de les of in klas alleen is toegestaan door docenten.

Als er beeldmateriaal op het beveiligde deel van de website door ouders gekopieerd wordt en vervolgens gedeeld via sociale media is dat niet meer de verantwoordelijkheid van de school. De school doet er wel goed aan om dit bij ouders onder de aandacht te brengen en hen te wijzen op hun verantwoordelijkheid hierin.

Toestemming geven door één of twee ouders

Het is de vraag of de toestemmingsverklaring door één of beide ouders moeten worden ondertekend.

Als leerlingen jonger zijn dan 16 beslissen de wettelijk vertegenwoordigers (de ouders) over de privacy. De wet gaat ervan uit dat je als school mag vertrouwen op de mededelingen van één ouder. Als dat vertrouwen terecht is, dan is de andere ouder ook gebonden aan die mededeling. Bij het ondertekenen van de toestemmingsverklaring, mag de school dus vertrouwen op de toestemming als één ouder die geeft. Alleen als de school weet dat de andere ouder (die niet getekend heeft) tegen de toestemming is, mag de school niet uitgaan van die ene ondertekening. Dan moet de school van beide ouders toestemming hebben. Vooral bij gescheiden ouders kan het verstandig zijn om van beide ouders toestemming te vragen. Voor het intrekken van toestemming is de mededeling van één ouder ook voldoende. Bij twijfel is het beter om te vertrouwen op twee handtekeningen, of om de foto dan maar niet te gebruiken.

2.7 Intakeformulier

Intakeformulier nieuwe kleuters – De Sprong

Naam kind	
Geboortedatum	
Ingevuld door	
Datum van invullen	

1. Voorschoolse gegevens

Indien 'ja': Van welke voorschoolse voorziening heeft uw kind gebruik gemaakt en hoeveel dagen in de week?

	Ja	Nee
Heeft uw kind gebruik gemaakt van voorschoolse voorzieningen? Denk hierbij aan kinderopvang, gastouder, peuterspeelzaal (VVE)		
Mogen wij contact opnemen met deze voorschoolse voorziening?		

2. Gezinssituatie

Samenwonend/getrouwd/alleenstaand In geval van scheiding: zijn er bijzonderheden in contact afspraken en/of informatievoorziening vanuit school?	
Broers/zussen, plaats in het gezin	
Beroepen ouders	

3. Algemene informatie

	Ja	Nee	Toelichting
Is er sprake van een ziekte/beperking aan de oren of ogen?			
Is er sprake van een allergie?			
Gebruikt uw kind medicatie? Zo ja, welke?			

Zijn er erfelijke eigenschappen die voorkomen in de familie? Denk aan dyslexie, dyscalculie, autisme, hoogbegaafdheid, ADHD.			
Is uw kind wel eens verwezen naar een specialist of hulpverlenende instantie? Denk aan fysiotherapie, ziekenhuisopname, specialist in het ziekenhuis, KNO-arts, ergotherapie			
Zijn er bijzonderheden met de spraak-taalontwikkeling van uw kind? Bijzonderheden met betrekking tot woordenschat, logopedie, vastgestelde TOS binnen de familie?			
Heeft uw kind problemen met slapen?			
Heeft uw kind problemen met eten?			
Zijn er bijzonderheden te vermelden over de zwangerschap of geboorte van uw kind?			

4. Praktische informatie

	Ja	Nee	Toelichting
Maakt uw kind gebruik van VSO? Indien ja, bij welke opvang en welke dagen?			
Maakt uw kind gebruik van BSO? Indien ja, bij welke opvang en welke dagen?			
Zijn er andere bijzonderheden te vermelden over het halen en brengen van uw kind?			

5. Zelfredzaamheid

	Ja	Soms	Nee
Kan zichzelf grotendeels redden (eten/drinken, aankleden)			
Overdag zindelijk			
's Nachts zindelijk			

6. Omcirkel eigenschappen die passen bij uw kind.

Spontaan	Jaloers	Somber	Rustig
Aandacht vragend	Passief	Verlegen	Gesloten
Driftig	Gehoorzaam	Actief	Vrolijk
Leergierig	Zelfverzekerd	Gespannen	Fantasierijk
Gespannen	Opgewekt	Angstig	Bewegelijk
Doorzetten	Impulsief	Open	

7. Beschrijf de persoonlijkheid van uw kind.

Waarom passen bovenstaande eigenschappen bij uw kind? Neemt uw kind vaak initiatief? Wat maakt uw kind angstig/boos/blij?

8. Beschrijf de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind

W heeft uw kind plezier in? Zoekt uw kind contact met anderen? Hoe past uw kind zich aan in een nieuwe situatie? Hoe gaat uw kind om met situaties als iets niet lukt?

9. Beschrijf de speel-leerontwikkeling van uw kind

Speelt uw kind met leeftijdsgenoten? Welke interesses heeft uw kind? Kan uw kind heel precies werken of is uw kind snel afgeleid? Waar speelt uw kind graag mee? Vertelt uw kind graag? Telt uw kind al? Herkent uw kind cijfers/letters? Houdt uw kind van voorlezen?

10. Beschrijf de motorische ontwikkeling van uw kind

Houdt uw kind van buiten spelen? Kan het fietsen? Klimt het graag (voorzichtig, behendig, durven)? Tekent uw kind graag? Houdt uw kind van knutselen: kleien, knippen?

11. Beschrijf welke verwachtingen u heeft van school.

2.8 Gespreksformulier bij intakegesprek met leerkracht

Gespreksformulier intake nieuwe kleuters

1. Voorschoolse gegevens

Naam	
Geboortedatum	
Datum gesprek	
Aanwezig	

Maakte het kind gebruik van opvang? Waar? VVE? Hoe vond het kind dit? Afscheid nemen? Hoeveel dagen?

2. Gezinssituatie

Ouders, plek in het gezin, bijzonderheden.

3. Algemene informatie

Bijzonderheden, dyslexie etc., spraak-taalontwikkeling, verstaanbaarheid, instructie opvolgen, gesprek voeren, motorische ontwikkeling

4. Praktische informatie

VSO, BSO, bijzonderheden

5. Zelfredzaamheid

Zindelijk? Vanaf welke leeftijd? Bijzonderheden? Zelf aankleden?

6. Eigenschappen van het kind

Welke eigenschappen passen bij het kind en waarom?

7. Persoonlijkheid van het kind

Wat maakt het kind blij/boos/verdrietig? Wat doet een kind als iets niet lukt? Welk leerkrachtgedrag is helpend voor een kind? Hoe gedraagt het kind zich in een groep?

8. Sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind

Hoe gaat het kind om met nieuwe situaties? Waar heeft het kind plezier in? Vriendjes/vriendinnetjes?

--

9. Speel-leerontwikkeling van het kind

Welke interesses heeft het kind? Concentratie? Waar speelt het kind graag mee? Vertelt het kind graag? Kan het kind tellen? Wordt er veel voorgelezen? Herkent het kind al cijfers/letters? Kan het kind de naam schrijven?

10. Motorische ontwikkeling

Speelt het kind buiten? Houdt het kind van knutselen en kleuren? Durft uw kind te klimmen? Zijn er bijzonderheden?

11. Verwachtingen van school en overig

Wat verwacht het kind van school? Wat verwachten ouders van school? Bijzonderheden met communicatie?

12. Afspraken wendagen

3 wenmomenten (08.30 – 12.00): indien wenselijk mogen het er meer zijn.



2.9 Startinformatie unit 1

Praktische informatie unit 1

Leerkrachten

Basisgroep	Leerkracht	E-mailadres
1-2 A	Emma Gijsbers (ma t/m vr)	e.gijsbers@optimusonderwijs.nl
1-2 B	Yvonne Willems (ma-di) Sasja Jacobs (wo t/m vrij)	y.willems@optimusonderwijs.nl s.jacobs@optimusonderwijs.nl
1-2 C	Lieke Peijnenborg (ma) Lotte Nabuurs (di t/m vr)	l.peijnenborg@optimusonderwijs.nl l.nabuurs@optimusonderwijs.nl
3 A	Esmée Schaminee	e.schaminee@optimusonderwijs.nl
3 B	Maike Stiphout (ma t/m vr)	m.stiphout@optimusonderwijs.nl

Een lesdag in unit 1

8.20 uur – 8.30 uur Binnen is beginnen

Vanaf 8.20 uur kunnen de kinderen naar binnen. Alle kinderen hangen hun jassen en tassen aan hun eigen kapstokplek bij hun instructiegroep op. Wanneer zij de instructiegroep in komen, gaan ze aan de slag met een werkje wat klaarstaat.

8.30 uur – 8.45 uur Dagopening

De dag/week wordt samen met de leerkracht in de kring geopend. Er wordt besproken welke dag het is, wat we op deze dag gaan doen en wie de “helpende handen” zijn. Deze 2 kinderen mogen de hele week de leerkracht helpen met allerlei activiteiten en zitten ook in de kring centraal naast de leerkracht.

8.45 uur – 10.00 uur Werkmoment

De kinderen gaan in hun eigen groep of op het leerplein aan het werk.

10.00 uur – 10.30 uur Buitenspelen, fruit eten en voorlezen/zelf lezen

Na het werkmoment is het tijd om fruit te eten. Ondertussen mogen kinderen zelf een boek lezen of leest de leerkracht voor. Na het fruit eten gaan alle kinderen buitenspelen. Om 10.30 uur gaan de kinderen van groep 3 naar binnen om instructies te volgen. De kinderen van groep 1 en 2 blijven buiten tot 11.00 uur.

10.30/11.00 uur – 12.00 uur Instructies en speel-/werktijd

Alle kinderen gaan na het buitenspelen weer terug naar hun lokaal. Hier mogen kinderen van groep 1 en 2 zelf een werkje plannen op het Digikeuzebord of krijgen zij een instructie op niveau. De kinderen van groep 3 volgen in de eigen lokalen hun instructie of zijn aan het werk eventueel op het leerplein.

12.00 uur – 12.30/13.00 uur Lunch en buitenspelen

De groepen lunchen in hun eigen groep onder begeleiding van een leerkracht. Kinderen dienen zelf eten en drinken mee te nemen. Wij zijn een gezonde school, dus daarom verwachten wij ook dat er gezond

eten meegegeven wordt (geen koeken, chocolade etc.). De kinderen van groep 1 en 2 spelen tot 13.00 uur buiten. De kinderen van groep 3 gaan wat eerder naar binnen voor een les.

12.30 uur – 13.00 uur Buiten spelen

Het buitenspelen vindt met de gehele unit tegelijkertijd plaats. De kinderen van groep 3 gaan eerder naar binnen (12.45 uur).

13.00 uur – 13.45 uur Les in eigen groep

De kinderen gaan na het buitenspelen/de instructie naar hun eigen groep of werken op het leerplein. Hier vinden dan sociaal emotionele of thematische lessen plaats. Op dinsdag en donderdag gaan de kinderen van groep 3 naar de gym.

13.45 uur – 14.00 uur Afsluiting van de dag

Tot slot wordt de dag afgesloten in de eigen groep. De dag wordt geëvalueerd en de kinderen pakken hun spullen.

Wenochtenden

De wenochtenden vinden drie keer plaats in de weken voorafgaand aan de vierde verjaardag van het kind. De kinderen starten om 8.30 uur en ronden de wenochtend om 12.00 uur af. De kinderen nemen wel hun fruit mee en wat te drinken, maar lunchen niet op school.

De wenochtenden worden tijdens het intakegesprek ingepland. Wanneer dit niet mogelijk is, neemt de leerkracht ongeveer 6 weken voor de verjaardag contact op met de ouders en maakt dan telefonisch afspraken voor het wennen. Verder sturen we nog een intake formulier waarbij ouders informatie over hun kind kunnen invullen.

Kinderen die na de zomervakantie starten, kunnen wennen in juni/juli tijdens de kennismaking met de leerkracht en de uitwisseling met de nieuwe groepen. Zijn de kinderen binnen twee weken na start van het nieuwe schooljaar jarig, dan mogen ze meedraaien vanaf de eerste schooldag.

Gym

Er wordt wekelijks gegymd in de speelzaal van onze school. Kinderen van groep 1 en 2 gymmen in hun eigen kleren en op blote voeten. Wij vragen ouders op gymdagen rekening te houden met de kledingkeuze.

2.10 Website en Parro

Op de website van De Sprong, www.kcdesprongwanroij.nl, vind je onder het kopje 'De school' informatiedocumenten die nuttig zijn om eens door te nemen. Zo vind je hier o.a. de schoolgids, informatiegids, jaarkalender, vakanties en vrije dagen.

Naast de website hanteren we Parro als communicatiemiddel. Ouders van nieuwe kinderen krijgen hiervoor een uitnodiging via de mail als de kinderen op school starten. Via deze app ontvangen jullie algemene en groepsberichten. Iedere vrijdag ontvangen jullie een weekbericht, leuk als jullie dit thuis met jullie kind kunnen bespreken. Verder is het mogelijk om korte berichten te sturen naar de leerkracht. Voor meer persoonlijke of uitgebreide zaken vragen wij jullie telefonisch contact op te nemen. Het zou fijn zijn als jullie het bericht naar beide leerkrachten (wanneer van toepassing) sturen, zodat zij beiden op de hoogte zijn.

Verlof

Via de website is het mogelijk een verlofaanvraag in te dienen. Vanaf 5 jaar zijn kinderen leerplichtig en hanteren wij de richtlijnen die opgesteld zijn vanuit leerplicht. Maar ook voor 4-jarigen moet er verlof aangevraagd worden bij de directie.

Ziekmelden

Het ziekmelden vindt via Parro plaats. Deze melding wordt direct doorgestuurd naar de leerkracht, zodat zij op de hoogte zijn. Wanneer telefonisch contact gewenst is, kan het kind ook telefonisch ziekgemeld worden.

2.11 MijnRapportfolio en Digikeuzebord

Op Kindcentrum De Sprong maken we gebruik van een digitaal portfolio om de groei van kinderen weer te geven. Het portfolio wordt gedurende het schooljaar gevuld met werkjes en hierin wordt onder andere ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen uit unit 1 bijgehouden. Vanaf groep 3 worden de verschillende vakken ook in MijnRapportfolio bijgehouden. In de bijlage vinden jullie een stappenplan hoe jullie een account aan kunnen maken voor MijnRapportfolio. Dit kan pas nadat het kind daadwerkelijk op school is gestart.

Op Kindcentrum De Sprong maken de leerkrachten uit unit 1 gebruik van het Digikeuzebord. Hierop kunnen de kinderen werkjes kiezen gedurende de dag, maar dit is tevens ook een observatiesysteem voor de groepen 1/2. De onderdelen in MijnRapportfolio en het Digikeuzebordrapport worden beide pas ingevuld bij het eerstvolgende rapportmoment, nadat de kinderen 6 weken op school zitten. Wanneer een kind korter op school zit, krijgt het kind nog geen rapport. Bij het eerste rapport kan het zijn dat nog niet alle doelen zijn ingevuld. Alleen hetgeen wat er op dat moment geobserveerd is, kan worden ingevuld. Dit zal tijdens het kind-oudergesprek dan ook bespreekbaar worden gemaakt.

2.12 Gezonde school

Fruit

De kinderen mogen voor in de ochtend fruit en drinken meenemen, voorzien van naam.

Lunch

De kinderen nemen hun lunch mee in hun rugzak naar hun eigen klas. We vragen een gezonde lunch mee te geven. Verdere informatie hierover vind je in de informatiegids op de website.

Verjaardagen

De verjaardagen van de kinderen vieren we zoveel mogelijk op de dag zelf. De leerkrachten versturen via Parro de foto's van de viering naar de ouders. Andere kinderen zullen daarbij niet herkenbaar in beeld zijn. Dit alles vanwege ons privacy beleid. Er wordt tijdens de verjaardag niet getrakteerd, maar na afloop van de viering op school mogen ze een klein cadeautje uitkiezen bij Trudi (directrice).

2.13 Doorstromen

Van peuterspeelzaal/kinderopvang naar basisschool

De verbinding tussen peuterspeelzaal en basisschool vinden wij belangrijk. Met toestemming van jullie als ouder(s)/verzorger(s), is er daarom regelmatig contact tussen beiden. Bij de start van nieuwe kinderen ontvangen wij van de voorschoolse voorziening de overdrachtsformulieren, wanneer jullie hiervoor toestemming hebben gegeven.

Van groep 1 naar groep 2

Kinderen die voor 1 januari vijf jaar worden, gaan doorgaans in het nieuwe schooljaar naar groep 2. We kijken hierbij naar de ontwikkeling van het kind op meerdere domeinen.

Van groep 2 naar groep 3

In groep 2 wordt bekeken of het kind het jaar erop naar groep 3 kan doorstromen. Natuurlijk zijn niet alle kinderen tegelijk in die fase van ontwikkeling. Er zijn onderlinge verschillen. Daar willen wij ook rekening mee houden. Ons uitgangspunt is om ons onderwijs zo adaptief mogelijk te laten zijn en op de ontwikkeling van het kind aan te sluiten.

2.14 Leesontwikkeling

Het belang van voorlezen

Voorlezen is ontzettend gezellig en leuk, zowel voor het kind als voor de ouders. Gelukkig zijn heel veel ouders het hier mee eens, want voorlezen is niet alleen leuk, maar ook heel belangrijk in de ontwikkeling van het kind.

Jonge kinderen leren enorm veel van voorlezen. In de eerste plaats is voorlezen heel goed voor de taalontwikkeling. Kinderen leren nieuwe woorden tijdens het voorlezen en ze leren hoe een goede zin opgebouwd is. En door met het kind te praten over het boek, wordt het kind ook gestimuleerd actief met taal aan de slag te gaan.

In de tweede plaats leren kinderen goed te luisteren wanneer ze voorgelezen worden en zich te concentreren. Voorlezen stimuleert ook de fantasie van het kind.

Afhankelijk van het onderwerp van het boek leert het kind ook veel over de wereld om zich heen, waardoor hij/zij hierop meer grip krijgt. Voorlezen over een onderwerp waar het kind op dat moment erg mee bezig is (angst, dood, ziekenhuisopname enz.) kan ook steun bieden en een goede manier zijn om met het kind in gesprek te komen over deze onderwerpen.

Ook het gevoel van veiligheid dat kinderen krijgen, het plezier dat kinderen beleven aan het voorlezen en de exclusieve aandacht die ze krijgen, zijn van belang voor de ontwikkeling van het kind. En het samen lezen van een boek kan ook helpen rust en regelmaat te brengen. Kinderen komen tot rust tijdens het voorlezen en door op vaste tijden voor te lezen kan er regelmaat en vaste structuur in de dag geboden worden.

Aanleren van nieuwe letters

Regelmatig staat er in unit 1 één letter centraal. De kinderen/leerkracht bekijkt wanneer ze aan een nieuwe letter toe zijn. De letters en woorden worden visueel gemaakt. Bijv. bij de letter s een blik soep en het woord soep. De kinderen mogen hiervoor kleine spullen van thuis meenemen.

Uitspreken van de letters

Omdat het belangrijk is voor het kind dat hij/zij de klanken goed uitspreekt in verband met het fonemisch (klank)bewustzijn hebben we dit lijstje bijgevoegd.

We spreken op school de letters op onderstaande manier uit:

a = àh (zoals in b-a-l)	i = ih (zoals in i-k)	r = rrrrrr
b = buh	j = juh	s = sssssss (sissend)
c = suh	k = kuh	t = tuh
d = duh	l = llll	u = ùh (zoals in b-u-s)
e = èh (zoals in p-e-t)	m = mmmm (tussen lippen)	v = vvvv
f = fffffff	n = nnnn (tong achter voortanden)	w = www
g = gggg	o = òh (zoals in b-o-s)	z = zzzzzzz (zoemen van een bij)
h = huh	p = puh	

Het zou erg fijn zijn voor jullie kind en ons als leerkrachten, wanneer jullie ook op deze manier over letters praten.

Dyslexieprotocol

Om vroegtijdig mogelijke signalen van dyslexie te kunnen herkennen, nemen wij bij de kinderen van groep 2 in januari een dyslexiescreening af. Deze screening is individueel. Denk hierbij aan rijmen, snel benoemen en onderscheiden van kleuren, letterkennis, beginklank, etc.

Opvallende zaken wat betreft deze screening worden uiteraard besproken in het groeigesprek.

2.15 Overig

Hoofdluis

Iedere week na een vakantie wordt verwacht dat er thuis hoofdluiscontrole wordt uitgevoerd. Het is belangrijk dat de haren gewassen zijn en dat er geen gel in zit. Indien jullie hoofdluis constateren kunnen jullie dit aan de betreffende leerkracht doorgeven. Deze overlegt met de coördinator hoe er gehandeld gaat worden. De ouders van andere kinderen worden via een algemeen bericht op Parro op de hoogte gebracht.

Zelfstandigheid

Zelfstandigheid geeft een kind een gevoel van eigenwaarde en zelfvertrouwen. Het stimuleren hiervan is dan ook erg belangrijk. Wij kunnen dit niet alleen, dus hopen wij dat jullie hier thuis ook aandacht aan schenken. Denk hierbij aan het aan- en uitkleden, het aan- en uittrekken van de jassen, dassen en handschoenen, het naar de wc gaan etc. Het is prettig als het kind schoenen/kleding aan heeft wat het kind zelf aan en uit kan trekken. De eerste week is het gewenst dat het kind naar het juiste lokaal wordt gebracht. Hierna is het wenselijk om dit af te bouwen, afscheid nemen wordt hierdoor gemakkelijker.

Thematisch werken

In unit 1 wordt gewerkt in thema's. Deze thema's worden door ons geselecteerd, passend bij de belevingswereld van de kinderen en aansluitend bij de thema's die binnen de school centraal staan. Er wordt een aanbod verzorgd rondom beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid, verkeer, muziek/dans/drama en wereldoriëntatie. Ouders worden regelmatig betrokken bij het thematisch werken, zo wordt er gevraagd om materiaal en om hulp.

Wij hopen jullie hiermee voldoende geïnformeerd te hebben. Bij vragen en/of tips, stuur ons gerust een berichtje via de mail.

Met vriendelijke groet,
Leerkrachten unit 1

2.16 Stappenplan MijnRapportfolio

Stap 1

Ga naar de internetbrowser en typ het volgende adres in: www.mijnrapportfolio.nl

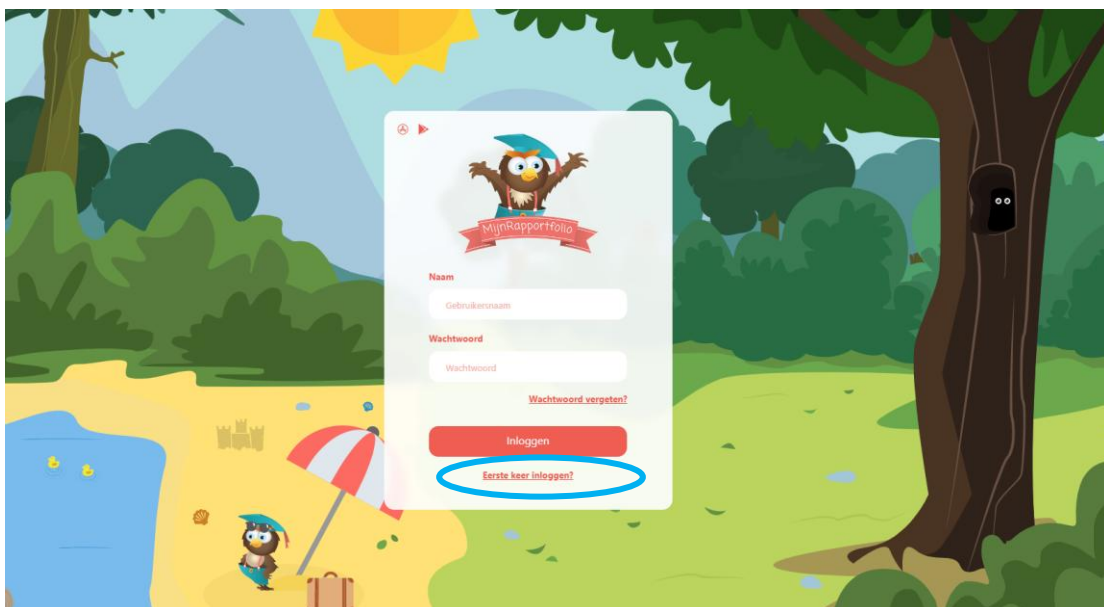
Stap 2

Klik op de button 'Inloggen gebruikers'.



Stap 3

Klik op 'Eerste keer inloggen'.



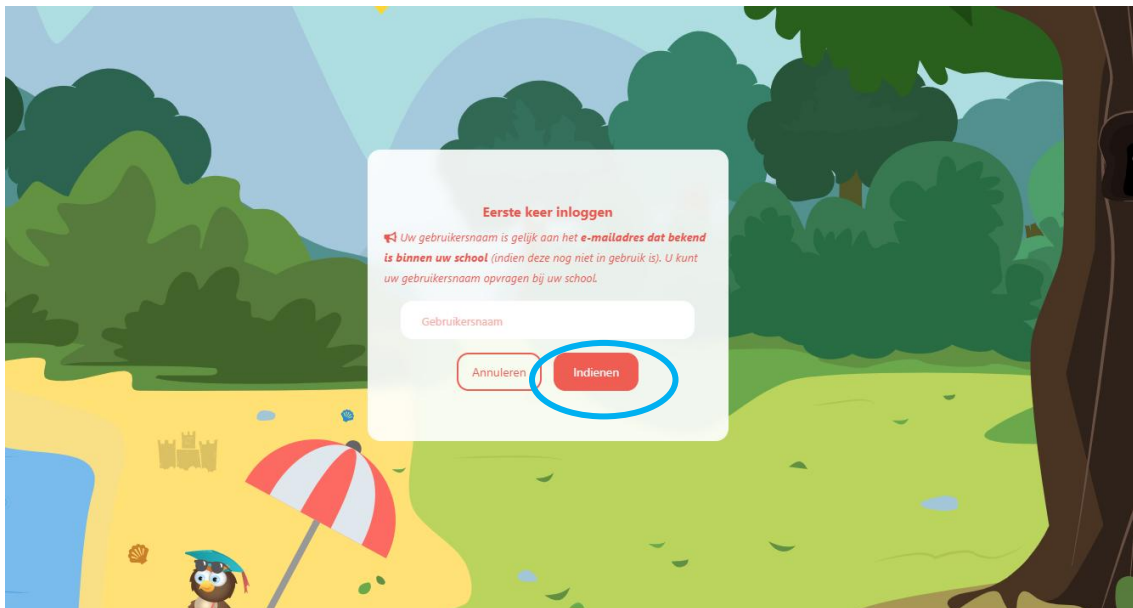
Stap 4

Vul het e-mailadres in waarmee je bekend staat in ParnasSys. Dit is tevens ook het e-mailadres wat je gebruikt voor Parro.



Stap 5

Klik op de button 'Indienen'.



Stap 6

Je krijgt via de mail een link om een wachtwoord aan te maken/te wijzigen. Hierna kun je met deze gegevens inloggen in MijnRapportfolio.

2.17 Stappenplan Parro

Hieronder staan de stappen beschreven voor als je de uitnodiging van school ontvangt, om de schoolavonturen van je kind te gaan volgen met behulp van Parro.

Wanneer de school je uitnodigt om je kind te gaan volgen krijg je van de school twee e-mails op het e-mailadres dat bij school bekend is.

Er komt een mail van ParnasSys (let op deze kan ook bij Spam/Ongewenste mail terechtkomen), met de titel “Welkom bij ParnasSys”. Hiermee maak je een ParnasSys-account aan, de link in deze mail is 7 dagen geldig. Als de link is verlopen, kun je de leerkracht vragen om je opnieuw uit te nodigen.

Voorbeeld mail



Beste P Zomer,

Onze school maakt gebruik van ParnasSys accounts.

Hiermee kun je inloggen in het [Ouderportaal](#) of [Parro](#).

Stel je wachtwoord in en activeer je account

Na activatie kun je inloggen met je e-mailadres.

Met vriendelijke groet,
Parro

Let op:

- De activatielink is 7 dagen geldig en slechts eenmaal bruikbaar.
- Wanneer de geldigheid van een activatielink verlopen is neem dan contact op met de school van je kind(eren)

Inloggen kan door [hier](#) te klikken.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met de school van je

Nadat je jouw ParnasSys-account hebt geactiveerd kun je inloggen in Parro. Je kunt Parro 2.0 natuurlijk op je telefoon gebruiken door de app te downloaden in de [App Store](#) of [Google Play Store](#). Gebruik je Parro liever vanaf de computer? Log dan in op talk.parro.com

Je kunt met 1 account al jouw kinderen volgen. Als de leerkracht of administratief medewerkster jou in Parro aan de groep heeft toegevoegd, zul je een mail ontvangen met een uitnodiging (kijk ook bij de SPAM-box) en is je kind zichtbaar in Parro.